

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'environnement, de l'énergie et de
la mer

Ministère du logement et de l'habitat durable

Secrétariat général

Service des politiques support et des systèmes
d'information

Département des politiques ministérielles de
fonctionnement et d'achat durables

Bureau de la politique ministérielle d'achats
durables

A00

Note du 2 décembre 2016

**relative à la procédure de soumission des projets de marchés publics à l'avis du
responsable ministériel des achats**

NOR : DEVK1621403N

(Texte non paru au journal officiel)

**La ministre de l'environnement, de l'énergie et de la mer, chargée des relations
internationales sur le climat,**

La ministre du logement et de l'habitat durable,

Pour attribution :

Préfets de région

- Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
- Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL)
- Direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France (DRIEA)
- Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Île-de-France (DRIHL)
- Direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France (DRIEE)
- Direction interrégionale de la mer (DIRM)
- Direction de la mer (DM)
- Direction interdépartementale des routes (DIR)
- Direction des territoires, de l'alimentation et de la mer de Saint-Pierre et Miquelon (DTAM)

Préfets de département :

- Direction départementale des territoires (DDT)
- Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM)

Administration centrale

Conseil général de l'environnement et du développement durable
Commissariat général au développement durable
Direction générale de l'énergie et du climat
Direction générale des infrastructures, des transports et de la mer
Direction générale de l'aviation civile
Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature
Direction générale de la prévention des risques
Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture

Secrétariat général du MEEM et du MLHD :

Direction des affaires européennes et internationales
Direction de la communication
Direction des affaires juridiques
Direction des ressources humaines
Direction des affaires financières
Service des politiques support et des systèmes d'information
Service du pilotage et de l'évolution des services
Service de défense, de sécurité et d'intelligence économique

Services à compétence nationale

Centre d'études des tunnels (CETU)
Centre ministériel de valorisation des ressources humaines (CMVRH) : centres de valorisation des ressources humaines d'Aix-en-Provence, d'Arras, de Clermont-Ferrand, de Mâcon, de Nancy, de Nantes, de Paris, de Rouen, de Toulouse, de Tours et centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques (CEDIP)
Centre national des ponts de secours (CNPS)
Centre de prestations et d'ingénierie informatiques (CPII) : Département opérationnel (DO) Est, DO Île-de-France, DO Infrastructure de production, DO Méditerranée, DO Nord-Picardie, DO Normandie-Centre, DO Ouest, DO Sud-Est, DO Sud-Ouest
Service central d'hydrométéorologie et d'appui à la prévision des inondations (SCHAPI)
Service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG)
Service de l'armement des phares et balises (APB).

Établissements d'enseignement (hors établissements publics)

École nationale des techniciens de l'équipement (Aix-en-Provence, Valenciennes)
École nationale de la sécurité et de l'administration de la mer (ENSAM)

Autorité administrative indépendante

Autorité de sûreté nucléaire (ASN)
Commission nationale du débat public (CNDP)

Pour information :

Secrétariat général du Gouvernement

Résumé : Mise en œuvre de la procédure de l'avis conforme du responsable ministériel des achats en application de l'article 8-III du décret n°2016-247 du 3 mars 2016 créant la direction des achats de l'État et relatif à la gouvernance des achats de l'État

Catégorie : Directive adressée par les ministres aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles		Domaine : Administration	
Type : Instruction du gouvernement <input type="checkbox"/> et/ou <input checked="" type="checkbox"/>		Instruction aux services déconcentrés <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Mots clés liste fermée : Economie_Finances_Commerce_Artisanat_Industrie_Entreprises		Mots clés libres : Politique achat de l'État et avis du RMA	
Texte (s) de référence : <ul style="list-style-type: none"> • Décret n°2016-247 du 3 mars 2016 modifié créant la direction des achats de l'État et relatif à la gouvernance des achats de l'État • Circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016 relative à l'application du décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 créant la direction des achats de l'État et relatif à la gouvernance des achats de l'État • Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique 			
Circulaire(s) abrogée(s) : Note du ministère de l'Écologie du 24 juin 2014 relative à la mise en œuvre de la procédure de soumission des projets de marché ou d'accord-cadre à l'avis du responsable ministériel des achats (NOR : DEVK1414054N)			
Date de mise en application : Immédiate			
Pièce(s) annexe(s) : 1 guide de procédure			
N° d'homologation Cerfa : [...]			
Publication	BO <input checked="" type="checkbox"/>	Site circulaires.gouv.fr <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le décret n°2016-247 du 3 mars 2016 modifié portant création de la direction des achats de l'État et relatif à la gouvernance des achats de l'État a modifié la procédure de soumission des projets de marchés publics à l'avis du responsable ministériel des achats (RMA).

L'article 8-III de ce décret dispose que :

« Dans chaque ministère, tout projet de marché public d'un montant égal ou supérieur au seuil de procédure formalisée publié au Journal officiel de la République française applicable aux autorités publiques centrales pour les fournitures et services et à un million d'euros hors taxe pour les travaux est soumis à l'avis conforme du responsable ministériel des achats, qui s'assure de sa conformité aux politiques interministérielle et ministérielle des achats.

Tout projet de marché public dont le montant se situe au-dessous des seuils mentionnés à l'alinéa précédent peut, à l'initiative du responsable ministériel des achats, être soumis à la procédure prévue à ce même alinéa. »

Les modalités d'application de cette nouvelle procédure ont été précisées dans une circulaire Premier ministre en date du 19 juillet 2016.

Au sein des MEEM-MLHD, la fonction de RMA est assurée par le chef du service des politiques support et des systèmes d'information du Secrétariat général. Il signe les avis conformes. En son absence, cette délégation est donnée à l'adjoint au chef de service. Le département des politiques ministérielles de fonctionnement et d'achat durables (PMFAD) assure l'instruction des demandes au titre de ses missions achat.

Cette nouvelle procédure de soumission des projets de marchés à l'avis du RMA est d'application immédiate et se substitue à celle fondée sur l'arrêté ministériel du 28 mai 2014 et précisée par note du 24 juin 2014.

Les seuils financiers de soumission des projets de marchés à l'avis du RMA **ont été abaissés.** Désormais, en application de l'article 8-III du décret susvisé, tout projet de marché public d'un montant égal ou supérieur à :

- 135 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services (seuil de procédure formalisée publié au Journal officiel de la République française applicable aux autorités publiques centrales, applicable à compter du 1^{er} août 2016)¹ ;
- 1 000 000 €HT pour les marchés de travaux

est soumis **à l'avis conforme** du responsable ministériel des achats, qui s'assure de sa conformité aux politiques interministérielle et ministérielle des achats.

L'avis conforme du responsable ministériel des achats est **transmis à l'autorité chargée du contrôle budgétaire.**

L'avis du RMA devra être joint par le service acheteur au projet de marché transmis à l'autorité chargée du contrôle budgétaire (national ou régional). Cet avis constitue une pièce nécessaire pour permettre la passation du marché. Si le projet de marché permet de déroger à la demande d'avis conforme, une attestation de cette justification devra être fournie.

Le document prévu en annexe A devra donc systématiquement transmis au contrôleur budgétaire qui devra en disposer pour l'ensemble des marchés supérieurs aux seuils de soumission à l'avis du RMA :

Ce document formalise :

- **soit l'avis conforme signé du RMA ;**
- **soit la justification de l'absence d'avis conforme.**

Les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de soumission sont dispensés de la production de cette pièce justificative.

Pour permettre au RMA de rendre son avis sans impacter le calendrier prévisionnel du projet de marché public considéré, les éléments nécessaires doivent être transmis par les représentants du pouvoir adjudicateur (RPA) au fur et à mesure de leur disponibilité et le plus tôt possible dans la procédure de marché public, et, sauf urgence justifiée, **au plus tard un mois avant la date prévisionnelle de lancement de la consultation pour le marché public.**

¹ Avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique [\(JORF 27 mars 2016\)](#)

Le choix de maintenir une procédure sous forme dématérialisée afin de limiter les délais de traitement est renforcé par l'obligation pour le RPA de transmettre via CHORUS l'avis conforme au contrôleur budgétaire (CBCM / CR).

Le guide de procédure, annexé à la présente note, met notamment en exergue les évolutions liées à l'instauration d'une procédure d'avis conforme et celles résultant de l'évolution de la réglementation de la commande publique (ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics).

Il précise les modalités de mise en œuvre de cette nouvelle procédure de soumission des projets de marchés publics à l'avis du responsable ministériel des achats notamment en ce qui concerne :

1. Le champ d'application
2. Les modalités de saisine du RMA
3. La procédure d'examen des projets de marchés par le RMA

Il est accompagné des 5 annexes suivantes :

Annexe A	Pièce justificative spécifiant l'avis conforme du RMA ou justifiant que le projet de marché est dispensé
Annexe B	Modèle de fiche de soumission des projets de marchés publics à l'avis du RMA
Annexe C	Mode d'emploi de la fiche de soumission
Annexe D	Modèle de formulaire d'analyse du RMA
Annexe E	Liste des stratégies d'achat

Désormais, au sein des MEEM et MLHD, la procédure d'examen des projets de marchés à l'avis du RMA repose sur trois documents :

Procédure de saisine :

Le représentant du pouvoir adjudicateur devra transmettre au RMA les deux documents suivants :

- la fiche de procédure d'avis conforme du RMA (annexe A) signé par le RPA où la case « est transmis au RMA pour avis conforme » aura été cochée
- **la fiche de soumission présentant le marché et les leviers de performance achat mis en œuvre** (annexe B)

Cette fiche a fait l'objet de modifications, par rapport au document utilisé depuis 2014, afin de tenir compte de l'évolution du champ d'application de l'avis conforme.

Procédure de formalisation de l'avis conforme :

- **la fiche d'analyse du RMA** (annexe D)

Le cadre retenu est identique à celui actuellement en vigueur.

Cette fiche permet au RMA de faire part de ses éventuelles observations sur le projet de marché qui lui est soumis.

Cette fiche ne servira plus de support à l'avis du RMA.

- **la fiche de procédure d'avis conforme du RMA** (annexe A)

Le RMA précise dans ce document si le projet de marché qui lui est soumis reçoit un avis conforme ou non conforme.

Cet avis constitue une pièce nécessaire pour permettre la passation du marché et devra être joint avec les pièces constitutives du marché à l'engagement juridique dans le système d'information financière de l'État Chorus.

En l'absence de l'outil Chorus, une procédure équivalente sera mise en œuvre au sein de la Direction générale de l'aviation civile.

La fiche d'analyse du RMA ne devra pas être adressée à l'ordonnateur ou au comptable.

Après réception de l'avis conforme du RMA, le projet de marché devra faire l'objet d'une publication sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) dès lors que le montant estimé des prestations est supérieur à 25 000 € HT (note ministérielle du 5 juillet 2016 relative à la dématérialisation des achats – DEVK1618808N).

Lors de cette publication, il conviendra de s'assurer que les leviers environnementaux et sociaux mobilisés soient traduits au niveau des cases à cocher dans PLACE indiquant la présence de clauses sociales et environnementales. Vous veillerez à utiliser l'interface PLACE-CHORUS dans PLACE au moment de la notification du marché.

Le RMA assure régulièrement le contrôle de la bonne prise en compte des observations qu'il associe à ses avis conformes, notamment par un contrôle aléatoire des marchés publics publiés sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

Un bilan de cette procédure est présenté chaque année en comité ministériel des achats.

Par ailleurs, en application de la note ministérielle du 27 février 2015, tous les projets de marchés dont le montant estimé est supérieur ou égal à 100 000 €TTC doivent être déclarés dans l'outil de mesure des économies d'achat (IMPACT).

Je vous demande de veiller scrupuleusement au respect de cette nouvelle procédure et d'assurer la diffusion de la présente note accompagnée de son guide de procédure à l'ensemble des services prescripteurs et acheteurs relevant de votre compétence.

Le bureau de la politique ministérielle d'achats durables du service des politiques support et des systèmes d'information (SG/SPSSI/PMFAD2) se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

La présente note sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer, en charge des relations internationales sur le climat et sur le site circulaires.gouv.fr.

Le 2 décembre 2016

Pour les ministres et par délégation,
la Secrétaire
générale

A stylized, handwritten-style signature in black ink, slanted upwards to the right.

Régine ENGSTRÖM

INFORMATION DU CONTROLEUR BUDGETAIRE PUBLIC

Par courriel du 5 octobre 2016, la Direction des achats de l'État a précisé que pour l'ensemble des marchés publics supérieurs aux seuils de soumission² **une fiche de procédure d'avis conforme du RMA** devait être joint obligatoirement à l'engagement juridique dans Chorus.

Le modèle de cette fiche est fournie en annexe A.

Cette procédure est applicable pour **l'ensemble des marchés**, même si ces derniers relèvent de l'un des cas d'exemption prévus par le décret du 3 mars 2016 et la circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016 (titre 1 – paragraphe 1 du présent guide)

L'obligation de transmission de l'avis RMA à l'autorité chargée du contrôle budgétaire, prévue par le décret du 3 mars 2016, fait de cet avis une pièce justificative du marché rentrant dans le champ de contrôle du comptable public encadré par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. L'avis rendu par le RMA et ses motivations deviennent donc partie intégrante des pièces consultatives du marché qui doivent être produites.

L'autorité en charge du contrôle budgétaire s'assure de la délivrance de l'avis conforme lorsqu'il est requis.

Ne pouvant déterminer si le marché qui lui est transmis rentre dans un des cas d'exemption, **une pièce justificative (la fiche de procédure d'avis conforme du RMA) doit être impérativement jointe à l'engagement juridique sous Chorus.**

La fiche de procédure d'avis conforme doit être renseignée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Deux alternatives :

1. le RPA considère que le projet de marché ne nécessite pas de recueillir l'avis du RMA

- Il convient alors de cocher les cases « n'est pas transmis au RMA pour avis conforme » et de préciser le cas d'exemption sur lequel se fonde cette analyse.

Ce document est exigible pour les marchés publics pour lesquels la consultation a été lancée après le 27 juillet 2016, lendemain de la date de publication de la circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016. La direction générale des finances publiques considère que les marchés dont la consultation a été initiée avant cette date ne nécessitent pas de recueillir l'avis conforme du RMA et sont donc exemptés.

- La fiche de procédure doit être signée par le RPA et jointe à l'engagement juridique dans Chorus au moment de la notification.

- L'ordonnateur doit contresigner le document.

Il s'agit d'une étape indispensable. L'ordonnateur n'a pas à vérifier le bien-fondé de la décision du RPA.

Dans cette option, le RMA n'est pas rendu destinataire de la fiche de procédure d'avis conforme du fait qu'il ne soit pas sollicité pour rendre un avis sur le projet de marché du service.

2 - Marchés de services et de fournitures : 135 000 € HT
Marchés de travaux : 1 000 000 € HT

2. Le projet de marché doit être transmis au RMA dans le cadre de la procédure d'avis conforme

Le RPA doit signer le document et cocher la case « est transmis au RMA pour avis conforme ».

Cette fiche de procédure d'avis conforme sera adressée au RMA, en complément de la fiche de soumission du projet de marché. Le présent guide décrit la procédure d'analyse du projet de marché par le RMA.

La fiche d'avis signée par le RMA précisera si l'avis rendu est conforme ou non. Elle devra être jointe à l'engagement juridique dans Chorus.

GUIDE DE PROCEDURE RELATIF A LA SOUMISSION DES PROJETS DE MARCHES PUBLICS A L'AVIS DU RESPONSABLE MINISTERIEL DES ACHATS

L'article 8-III du décret n°2016-247 du 3 mars 2016 modifié portant création de la direction des achats de l'État et relatif à la gouvernance des achats de l'État dispose que :

« Dans chaque ministère, tout projet de marché public d'un montant égal ou supérieur au seuil de procédure formalisée publié au Journal officiel de la République française applicable aux autorités publiques centrales pour les fournitures et services et à un million d'euros hors taxe pour les travaux est soumis à l'avis conforme du responsable ministériel des achats, qui s'assure de sa conformité aux politiques interministérielle et ministérielle des achats.

Tout projet de marché public dont le montant se situe au-dessous des seuils mentionnés à l'alinéa précédent peut, à l'initiative du responsable ministériel des achats, être soumis à la procédure prévue à ce même alinéa.

Un arrêté conjoint du ministre chargé du budget et du ministre intéressé peut, pour une durée limitée, prévoir que l'avis conforme du responsable ministériel des achats est requis pour les marchés publics d'un montant différent de ceux prévus au premier alinéa du présent III.

L'avis conforme du responsable ministériel des achats est transmis à l'autorité chargée du contrôle budgétaire. »

Les modalités d'application de ce dispositif sont précisées dans la circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016 relative à l'application du décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 créant la direction des achats de l'État et relatif à la gouvernance des achats de l'État.

Ces textes modifient la procédure actuellement en vigueur sur plusieurs points :

1. Les seuils de présentation sont abaissés :

Les projets de marchés publics doivent désormais être présentés à l'avis du RMA si leur montant estimé pour la durée totale du marché est supérieur à :

- 135 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services (seuil de procédure formalisée publié au Journal officiel de la République française applicable aux autorités publiques centrales, applicable à compter du 1^{er} août 2016) ;
- 1 000 000 € HT pour les marchés de travaux.

Ces seuils se substituent à ceux fixés par l'arrêté ministériel du 28 mai 2014.

2. Le champ d'examen de l'avis du RMA est élargi :

En précisant les dispositions du décret n°2016-247 du 3 mars 2016, la circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016 a étendu le champ d'analyse de l'avis conforme du RMA.

3. L'avis du RMA devient conforme

4. L'avis du RMA est transmis à l'autorité chargée du contrôle budgétaire

L'avis du RMA devra être joint par le service acheteur au projet de marché transmis à l'autorité chargée du contrôle budgétaire (national ou régional) et annexé à l'engagement juridique dans le système d'information financière de l'État Chorus avec les pièces constitutives du marché.

En l'absence de Chorus, une procédure équivalente sera mise en œuvre au sein de la Direction générale de l'aviation civile.

Si ce document est absent, l'autorité chargée du contrôle budgétaire suspendra son visa.

* *

*

Le présent guide a pour objectif de décrire la nouvelle procédure de saisie du RMA résultant du décret n°2016-247 du 3 mars 2016 portant création de la DAE et de l'évolution de la réglementation de la commande publique (ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics). Il se substitue au guide de procédure du 17 juin 2014. Le choix a été fait de maintenir une procédure sous forme dématérialisée.

Cette procédure repose désormais sur **trois documents** :

- une fiche de soumission des projets de marchés publics à l'avis du RMA (annexe B) ;
- une fiche d'analyse du RMA (annexe D) ;
- une fiche de procédure d'avis conforme du RMA (annexe A).

Afin d'éviter une prolongation excessive des délais de passation des marchés, le traitement des dossiers soumis à l'avis du RMA doit être rapide. Néanmoins, compte tenu de la mise en œuvre d'une procédure d'avis conforme, **l'absence de réponse dans un délai imparti ne vaut pas accord.**

Après réception de l'avis conforme du RMA, le projet de marché devra faire l'objet d'une publication sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) dès lors que le montant estimé des prestations est supérieur à 25 000 € HT (note ministérielle du 5 juillet 2016 relative à la dématérialisation des achats – DEVK1618808N). Lors de cette publication, il conviendra de s'assurer que les leviers environnementaux et sociaux mobilisés soient traduits au niveau des cases à cocher dans PLACE indiquant la présence de clauses sociales et environnementales. Vous veillerez à utiliser l'interface PLACE-CHORUS dans PLACE au moment de la notification du marché.

Par ailleurs, en application de la note ministérielle du 27 février 2015, tous les projets de marchés dont le montant estimé est supérieur ou égal à 100 000 € TTC doivent être déclarés dans l'outil de mesure des économies d'achat (IMPACT).

Le bureau de la politique ministérielle d'achats durables (SG/SPSSI/PMFAD2) se tient à disposition de l'ensemble des services pour toute information complémentaire sur l'utilisation de ce guide.

Titre 1 – Champ d'application

1. Périmètre

En application de l'article 8-III du décret portant création de la DAE tous les projets de marché public d'un montant égal ou supérieur aux seuils de soumission sont soumis à l'avis conforme du responsable ministériel des achats, qui s'assure de leur conformité aux politiques interministérielle et **ministérielle des achats.**

Cela signifie donc que doivent être soumis à l'avis conforme du RMA des MEEM-MLHD, les projets de marchés publics supérieurs aux seuils de soumission relevant :

- **de la compétence d'un représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) des ministères chargés de l'environnement et du logement.**

L'avis du RMA est donc requis pour les marchés publics émanant des services centraux, des services déconcentrés et des services à compétence nationale relevant des MEEM-MLHD.

- **d'une autorité administrative indépendante (AAI)** dont les marchés sont visés par les autorités de contrôle budgétaire de nos ministères.

Cette disposition concerne plus particulièrement les marchés passés par l'autorité de sûreté nucléaire (ASN) et la commission nationale du débat public (CNDP)

- **la compétence du RPA d'un autre ministère, si le marché a vocation à mettre en œuvre une politique publique relevant des MEEM-MLH.**

Cette disposition concerne plus particulièrement les marchés publics passés par des directions départementales interministérielles pour mettre en œuvre une politique ministérielle portée par nos ministères (ex. logement, changement climatique...) et dont le financement est assuré par un (ou des) programme(s) budgétaire(s) portés par les MEEM-MLH.

La mention du programme d'imputation du projet de marché devra être spécifiée dans la fiche de soumission (annexe B).

En revanche, les marchés des opérateurs ne sont pas à soumettre à l'avis du RMA.

Un avis est requis dès lors qu'il s'agit d'un projet de marché public même si ce projet n'est pas soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015. C'est le cas notamment des marchés de partenariat, des marchés publics passés au titre d'un droit exclusif ou des marchés publics relevant de l'exception de quasi-régie.

A contrario, les marchés qui n'ont pas la qualification de marchés publics sont exclus de l'obligation de l'avis RMA, par exemple les contrats de concession.

La circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016 indique que sont exemptés de l'avis conforme :

- les projets de marchés publics subséquents envisagés en application d'un accord-cadre ayant reçu un avis conforme ;
- les projets de marchés publics subséquents envisagés en application d'un accord-cadre passé par un acheteur extérieur au ministère, notamment la DAE ou un autre ministère ;
- les projets de marchés publics interministériels, qu'ils soient portés par une plate-forme régionale des achats (PFRA), la DAE, ou encore un ministère ou une centrale d'achat que la DAE aurait mandaté ;
- les projets de marchés publics conduits dans le cadre de la procédure d'urgence impérieuse faisant l'objet du 1° du I de l'article 30 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Si le projet de marché présenté par le RPA relève de l'un de ces cas d'exemption, la fiche de procédure d'avis conforme (prévue à l'annexe A) devra préciser le cas d'exemption et être jointe au projet de marché sous Chorus selon la procédure décrite au paragraphe relatif à l'information du contrôle budgétaire.

La circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016 prévoit également une exemption de la procédure d'avis conforme pour les **projets de marchés publics conduits par le RMA lorsque celui-ci a la qualité de RPA**.

Néanmoins, dans un souci d'exemplarité, il a été décidé pour nos ministères que **l'obligation d'avis conforme est maintenue pour les projets de marchés relevant du SPSSI**.

2. Champ d'analyse de l'avis conforme du RMA

L'avis conforme du RMA vise à s'assurer de l'application de la politique d'achat de l'État par l'ensemble des services acheteurs du ministère, du respect des stratégies et des marchés publics interministériels ou ministériels existants, et de la mise en œuvre des pratiques d'achat soutenant un achat performant.

La circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016 a précisé ce champ d'analyse en indiquant que l'avis conforme rendu par le RMA porte a minima sur :

- la bonne prise en compte dans le projet de marché public des objectifs « achats » de l'État, d'économies « achats », de développement durable, d'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique, d'utilisation de solutions innovantes, ainsi que des objectifs ministériels s'il s'en rajoute ;
- le respect des stratégies d'achat interministérielles et ministérielles existantes ;
- la pertinence du sourcing (sourcing) fournisseurs envisagé, notamment son périmètre et sa durée prévisionnelle au regard des enjeux du projet de marché public ;
- l'ouverture prévue à la concurrence afin d'inciter un maximum d'entreprises à déposer une offre compétitive et innovante ;
- la pertinence du non-allotissement ou de l'allotissement envisagé ;
- la pertinence du type de procédure de passation de marché public envisagé ;
- la pertinence du poids envisagé pour le critère prix dans l'analyse des offres ;
- la prévision d'une négociation lorsque l'achat relève d'un cas où celle-ci est autorisée par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-247 du 25 mars 2016.

La liste minimale ci-dessus peut être complétée par le RMA, s'il l'estime nécessaire au bon déroulement des achats au sein du ministère.

La fiche de soumission des projets de marchés publics à l'avis du RMA (annexe B) et le guide de procédure (annexe C) ont donc été modifiés afin de tenir compte de ce nouveau champ d'examen.

3. Seuils de soumission

Doivent obligatoirement être soumis à l'avis du RMA, les projets de marchés publics dont les montants estimés sont supérieurs à :

- 135 000 € HT pour les fournitures et les services (seuil de procédure formalisée publié au Journal officiel de la République française applicable aux autorités publiques centrales, applicable à compter du 1^{er} août 2016) ;
- 1 000 000 € HT pour les travaux.

Les projets de marchés publics inférieurs à ces seuils sont dispensés de la production de l'avis conforme prévu à l'annexe A.

Conformément au décret n°2016-247 du 3 mars 2016, les projets de marchés publics dont les montants se situent au-dessous de ces seuils peuvent également, à l'initiative du RMA, être soumis à cette procédure. Néanmoins, dans cette hypothèse l'avis rendu ne sera qu'un avis simple et non pas un avis conforme.

Le montant à considérer au regard des seuils est le montant prévisionnel hors taxes sur la durée totale d'exécution envisagée du marché public, tous lots, tranches et périodes pris en compte.

Pour les marchés à bons de commande, le montant à prendre en compte est le montant maximum. Pour ceux qui ne comportent pas de maximum, la valeur estimée est réputée excéder les seuils.

L'estimation doit être réalisée de manière sincère et raisonnable.

Il n'existe pas d'arrêté ministériel fixant des seuils de soumission dérogeant à ceux fixés par le décret n°2016-247 du 3 mars 2016.

Titre 2 – Modalités de saisine du RMA

1. Qui saisit ?

Le projet d'achat doit être soumis au RMA par **le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).**

2. Quand saisir ?

La circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016 prévoit que pour permettre au RMA de rendre son avis sans impacter le calendrier prévisionnel du projet de marché public considéré, les éléments nécessaires lui sont transmis par le RPA au fur et à mesure de leur disponibilité et le plus tôt possible dans la procédure de marché public, et, sauf urgence justifiée, **au plus tard un mois avant la date prévisionnelle de lancement de la consultation pour le marché public.**

Cette saisine doit donc être effectuée au moment de l'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE), à un stade où le prescripteur et l'acheteur ont formé les grandes lignes de leur projet mais où toutes les pièces du marché public n'ont pas encore été rédigées. Et ce, afin de pouvoir prendre en compte les observations du RMA pour leur finalisation.

L'avis du RMA doit avoir été rendu avant qu'il soit procédé à la publication du marché public, y compris en l'absence de mise en concurrence.

Les cas d'urgence nécessitant une dérogation au délai de transmission minimal d'un mois devront être justifiés par le service lors de la transmission de sa fiche de soumission.

3. Quelle procédure ?

Le RPA présente son projet de marché public à l'avis du RMA au moyen **des deux documents suivants :**

- la fiche de procédure d'avis conforme signée (annexe A) qui précise que le projet de marché « est transmis au RMA pour avis conforme »

- la fiche de soumission (annexe B) qui présente l'objet du marché et les leviers de performance achat mis en œuvre.

La fiche de soumission ainsi que son mode d'emploi proposé en annexe C ont fait l'objet de quelques modifications (par rapport au précédent guide de procédure) afin de prendre en compte :

- l'évolution du champ d'analyse de l'avis du RMA conformément aux indications de la circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016 ;
- les évolutions introduites dans le droit de la commande publique par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics ;
- les enseignements tirés des deux années de mise en œuvre de la procédure d'avis du RMA.

Le bureau SG/SPSSI/PMFAD2 est à la disposition des services acheteurs et prescripteurs pour répondre à toute question concernant cette procédure.

Les fiches complétées sous la responsabilité des services prescripteurs et acheteurs sont transmises, exclusivement sous forme dématérialisée, au RMA au moyen de la boîte d'unité suivante :

pmfad2.spssi.sg@developpement-durable.gouv.fr

Les services dépendant de la direction générale de l'aviation civile transmettront leurs fiches à la mission des achats de la sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion du secrétariat général de l'Aviation civile à la boîte d'unité suivante :

sg-sdf-achats-bf@aviation-civile.gouv.fr

Cette mission est chargée de centraliser les fiches concernées et de les transmettre au RMA.

En complément de la fiche de soumission, les projets soumis au RMA peuvent utilement comporter des documents annexes, au libre choix des services prescripteurs et acheteurs, pour faciliter l'évaluation de leurs projets de marché.

Exemple : CCAP, CCTP (avec mention des articles mettant en œuvre les leviers de performance achat), analyse de l'offre du marché, l'avis du facilitateur territorial...

Titre 3 – Examen des projets par le RMA

1. Évolutions liées à la procédure d'avis conforme

En application du décret n°2016-360 du 3 mars 2016, l'avis du RMA est désormais un « avis conforme ».

La circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016 précise que les avis rendus peuvent être favorables, éventuellement avec observations, ou défavorables.

Néanmoins, afin de tenir compte des contraintes d'examen des autorités budgétaires et comptables, les avis rendus seront désormais exclusivement **conformes** ou **non conformes**.

Les mentions « avis favorable avec observations » ou « avis favorable, sous réserve de la transmission d'éléments complémentaires » ne seront plus utilisées.

L'avis du RMA sera rendu au travers de deux documents :

- la fiche d'analyse (annexe D) qui permet au RMA d'indiquer ses éventuelles observations sur le projet de marché qui lui est soumis et de demander au service des éléments complémentaires ;
- la fiche de procédure d'avis conforme (annexe A) qui formalise l'avis du RMA et lui permet d'indiquer si le projet de marché reçoit un avis conforme ou non conforme. En l'absence de ce document, aucun avis n'est rendu.

La formalisation de l'avis du RMA s'effectuera en plusieurs étapes dès lors que l'analyse du projet de marché fera ressortir des demandes d'éléments complémentaires.

Compte tenu de la mise en place d'une procédure d'avis conforme, l'absence d'avis du RMA dans un délai imparti ne peut plus être considérée comme valant avis favorable.

2. Réception et délai d'examen

Le RMA envoie au service émetteur un accusé de réception de son envoi.

2.1 – Si le RPA a transmis les deux documents indispensables à l'examen du projet de marché et que les éléments apportés par le service à l'appui de sa fiche de soumission n'appellent pas de remarques complémentaires de la part du RMA et permettent d'identifier que le projet de marché respecte les principaux leviers de la performance achat, l'avis rendu par le RMA est conforme.

Dans cette hypothèse :

- l'annexe A est signée par le RMA en indiquant que le projet de marché « reçoit un avis conforme » ;
- l'annexe D est renseignée pour présenter l'analyse du RMA.

Selon les marchés, cette analyse sensibilise les acheteurs à l'obligation de saisie des économies d'achat dans IMPACT, à la mobilisation des leviers de performance sociale et environnementale lors de la publication du marché sur la PLACE et à l'utilisation de l'interface PLACE-CHORUS.

L'avis du RMA doit être rendu dans un délai de dix jours ouvrés.

2.2 – Si le RPA n'a pas transmis les annexes A et B nécessaires à l'analyse, un accusé de réception lui est adressé spécifiant que sa demande ne peut être instruite en l'état. Le délai ne court pas.

2.3 – Si les éléments apportés par le service appellent des observations complémentaires :

2.3.1. – Sous un délai de 10 jours ouvrés, le service émetteur est rendu destinataire, au moyen de l'annexe D, de l'analyse du RMA sur le projet de marché et de la demande d'éléments complémentaires.

À ce stade de la procédure, aucun avis n'est rendu et la réponse du RMA suspend les délais d'instruction du projet de marché.

2.3.2 – Le service émetteur doit alors transmettre les éléments demandés par le RMA pour relancer l'instruction de sa demande. En fonction des éléments demandés, cette transmission peut prendre la forme d'une nouvelle fiche de soumission, d'une note ou d'un courriel apportant les éléments demandés.

2.3.3 – Le RMA envoie au service émetteur un nouvel accusé de réception.

2.3.4 – Au vu des éléments transmis par le service, un avis « conforme » ou « non conforme » est rendu par le RMA au moyen de l'annexe A dans un délai de dix jours ouvrés. Cette transmission pourra être accompagnée, au besoin, d'éléments complémentaires d'analyse portés sur l'annexe D.

Il est donc conseillé aux services de renseigner de la manière la plus exhaustive et étayée possible leur fiche de soumission (annexe B) et de ne pas oublier de joindre à leur transmission l'annexe A qui servira de support à l'avis conforme du RMA.

L'absence de demande d'éléments complémentaires permettra au RMA de rendre un avis dès la première transmission et évitera de générer des délais d'instruction supplémentaires.

3. Contrôle budgétaire

En application du décret n°2016-360 du 3 mars 2016, l'avis conforme du RMA est transmis à l'autorité chargée du contrôle budgétaire (national ou régional) par le service acheteur.

L'avis du RMA est joint au projet de marché avec les pièces constitutives du marché pour la saisie de l'engagement juridique dans le système d'information financière de l'État Chorus. Il s'agit d'une pièce nécessaire pour permettre la conclusion du marché.

La circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016 prévoit que le rattachement de l'avis RMA à l'engagement juridique dans CHORUS vaut transmission au contrôleur budgétaire. Même si cette transmission s'inscrit dans le cadre des procédures de dématérialisation, il convient néanmoins de s'assurer au préalable auprès de chaque contrôleur budgétaire de la procédure de transmission souhaitée.

En l'absence de Chorus, une procédure équivalente devra être définie pour les services de la Direction générale de l'aviation civile.

4. Suivi des prescriptions de l'avis RMA

Le RMA assure régulièrement le contrôle de la bonne prise en compte des observations qu'il associe à ses avis conformes, notamment par un contrôle aléatoire sur les marchés publics publiés dans PLACE.

Un bilan de cette procédure est présenté chaque année en comité ministériel des achats.

Le présent guide peut faire l'objet d'une actualisation à la demande du comité ministériel des achats.

Annexe A
Fiche de formalisation de l'avis conforme du RMA

Ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer
Ministère du logement et de l'habitat durable

Réf : avis RMA n°-

Procédure d'avis conforme du responsable ministériel des achats

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,
Vu le décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 créant la direction des achats de l'Etat et relatif à la gouvernance des achats de l'Etat,
Vu le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
Vu la circulaire du Premier ministre du 19 juillet 2016 relative à l'application du décret n°2016-247 du 3 mars 2016,

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) atteste que le projet de marché public suivant, dont le montant prévisionnel hors taxes sur la durée totale d'exécution envisagée du marché public, tous lots, tranches et périodes pris en compte est supérieur aux seuils applicables au ministère pour l'avis conforme :

Intitulé de la consultation :

.....
.....
.....

☐ **n'est pas transmis au responsable ministériel des achats (RMA) pour avis conforme, car :**

☐ Il relève des achats de défense et de sécurité au sens de l'article 6 de l'ordonnance de référence et du décret n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité,

☐ Il résulte d'une procédure de passation pour laquelle la consultation a été lancée avant le 27 juillet 2016,

☐ Il est exempté de l'avis conforme pour le motif suivant :

☐ Projet de marché public subséquent à un accord-cadre ayant reçu un avis conforme,

☐ Projet de marché public subséquent à un accord-cadre passé par un acheteur extérieur au ministère (notamment la DAE ou un autre ministère),

☐ Projet de marché public interministériel porté par la DAE, une plateforme régionale des achats de l'Etat, ou encore un ministère ou une centrale d'achat mandatés par la DAE,

☐ Projet de marché public conduit dans le cadre de la procédure d'urgence impérieuse au sens du 1° du I de l'article 30 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

☐ Projet de marché public conduit par le RMA lorsque celui-ci a la qualité de RPA (clause non applicable au MEEM-MLH)

☐ **est transmis au RMA pour avis conforme.**

Le représentant du pouvoir adjudicateur

Nom Prénom

Date

Signature

L'ordonnateur

Nom Prénom

Date

Signature

Le responsable ministériel des achats certifie que le projet de marché décrit ci-dessus :

☐ **Reçoit un avis conforme.**

☐ **Reçoit un avis non conforme au motif suivant :**

Nom Prénom

Date

Signature du RMA

Annexe B
Modèle de fiche de soumission des projets de marchés publics à l'avis du responsable ministériel
des achats (RMA)

A. IDENTIFICATION DU PROJET				
Objet du projet de marché public (Détaillez, SVP)	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>			
Nature du projet de marché public	<input type="checkbox"/> Fournitures	<input type="checkbox"/> Services	<input type="checkbox"/> Travaux	
Montant estimatif (pour la durée totale du marché public)	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>			€ HT
Durée du marché public	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>			mois
Ce projet de marché s'intègre-t-il dans le cadre d'une stratégie d'achat	<input type="checkbox"/> Inter-ministérielle nationale	<input type="checkbox"/> Inter-ministérielle régionale	<input type="checkbox"/> Ministérielle	<input type="checkbox"/> Ne s'intègre pas dans une stratégie
Préciser l'objet de la stratégie concernée :	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>			
Programme (s) d'imputation budgétaire :	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>			
Type de procédure envisagée pour la passation de ce marché et motifs de ce choix	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>			

B. PERFORMANCE ÉCONOMIQUE					
Cochez les leviers utilisés dans le projet de marché public					
<input type="checkbox"/> B1 Analyse des offres du marché <small>(Décrire le sourcing fournisseur, son périmètre et sa durée)</small>	<input type="checkbox"/> B2 Optimisation des besoins	<input type="checkbox"/> B3 Mutualisation des besoins	<input type="checkbox"/> B4 Spécifications techniques définies en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles	<input type="checkbox"/> B5 Rationalisation du processus de commande	<input type="checkbox"/> B6 Location se substituant à l'achat
<input type="checkbox"/> B7 Raisonnement en coût du cycle de vie	<input type="checkbox"/> B8 Plan de progrès / Indicateurs de performance économique	<input type="checkbox"/> B9 Allotissement optimisé <small>(Présenter les modalités d'allotissement ou expliquer l'absence d'allotissement)</small>	<input type="checkbox"/> B10 Procédure spécifique ou technique particulière d'achat	<input type="checkbox"/> B11 Phase de négociation dans la procédure	<input type="checkbox"/> B12 Communication sur les domaines et intentions d'achat <small>(Présenter la procédure mise en œuvre)</small>
Préciser le poids envisagé pour le critère prix dans l'analyse des offres					<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
<input type="checkbox"/> Autres leviers			<input type="checkbox"/> Aucun levier		
Si vous avez coché la case « Autres leviers » ou la case « Aucun levier », expliquez : <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>					

Éléments d'explication concernant les leviers sélectionnés :

(Des éléments doivent être obligatoirement fournis en cas de sélection des leviers B1, B9 et B12)

.....

C. PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE**Cochez les leviers utilisés dans le projet de marché public**

<input type="checkbox"/> <i>C1 Veille environnementale de l'offre du marché (Décrire la veille réalisée)</i>	<input type="checkbox"/> <i>C2 Spécifications techniques environnementales</i>	<input type="checkbox"/> <i>C3 Conditions d'exécution environnementales</i>	<input type="checkbox"/> <i>C4 Certificats de qualité pour la mise en œuvre de mesures de gestion environnementale</i>	<input type="checkbox"/> <i>C5 Critère d'attribution environnemental</i>
<input type="checkbox"/> <i>C6 Valorisation des externalités environnementales</i>	<input type="checkbox"/> <i>C7 Autorisation de variantes à caractère environnemental</i>	<input type="checkbox"/> <i>C8 Plan de progrès / Indicateurs de performance environnementale</i>	<input type="checkbox"/> <i>C9 Lot spécifique à caractère environnemental</i>	<input type="checkbox"/> <i>C10 Recours à un AMO à spécialisation environnementale</i>

☐*Autres leviers*☐*Aucun levier***Si vous avez coché la case « Autres leviers » ou la case « Aucun levier », expliquez :**

.....

Éléments d'explication concernant les leviers sélectionnés :

(Des éléments doivent être obligatoirement fournis en cas de sélection du levier C1)

.....

D. PERFORMANCE SOCIALE**Cochez les leviers utilisés dans le projet de marché public**

<input type="checkbox"/> <i>D1 Produits issus du commerce équitable</i>	<input type="checkbox"/> <i>D2 Marché ou lot réservé à des structures employant une majorité de personnes handicapées ou défavorisées</i>	<input type="checkbox"/> <i>D3 Conditions d'exécution visant à l'insertion professionnelle de publics en difficulté</i> <i>Nombre d'heures :</i> heures <i>Pourcentage du volume global d'heures :</i> %	<input type="checkbox"/> <i>D4 Recours à un facilitateur territorial</i>	<input type="checkbox"/> <i>D5 Critère d'attribution social</i>	<input type="checkbox"/> <i>D6 Plan de progrès / Indicateurs de performance sociale</i>	<input type="checkbox"/> <i>D7 Autres dispositifs de performance sociale (Préciser le dispositif retenu et ses modalités de mise en œuvre)</i>
--	--	---	---	--	--	--

☐*Autres leviers*☐*Aucun levier*

Si vous avez coché la case « Autres leviers » ou la case « Aucun levier », expliquez :

.....

Éléments d'explication concernant les leviers sélectionnés :

(Des éléments doivent être obligatoirement fournis en cas de sélection du levier D7)

.....

.....

.....

E. ACCÈS DES PME À LA COMMANDE PUBLIQUE

Cochez les leviers utilisés dans le projet de marché public

<input type="checkbox"/> <i>E1 Communication sur les domaines et intentions d'achat</i> <i>(Présenter la procédure mise en œuvre)</i>	<input type="checkbox"/> <i>E2 Allotissement adapté à l'offre des PME</i> <i>(Présenter les modalités de l'allotissement retenu)</i>	<input type="checkbox"/> <i>E3 Versement d'avances d'un taux supérieur à 5 %</i> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Taux retenu</th> </tr> <tr> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">%</td> </tr> </table>	Taux retenu			%	<input type="checkbox"/> <i>E4 Facilitation de la constitution de groupements conjoints</i>
Taux retenu							
	%						

☐

Autres leviers

☐

Aucun levier

Si vous avez coché la case « Autres leviers » ou la case « Aucun levier », expliquez :

.....

Éléments d'explication concernant les leviers sélectionnés :

(Des éléments doivent être obligatoirement fournis en cas de sélection des leviers E1 et E2)

.....

.....

.....

F. ACHATS INNOVANTS

Cochez les leviers utilisés dans le projet de marché public

<input type="checkbox"/> <i>F1 Veille technologique de l'offre du marché</i> <i>(Décrire la veille réalisée)</i>	<input type="checkbox"/> <i>F2 Communication sur les domaines et intentions d'achat</i> <i>(Présenter la procédure mise en œuvre)</i>	<input type="checkbox"/> <i>F3 Spécifications techniques définies en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles</i>	<input type="checkbox"/> <i>F4 Cahier des charges tenant compte des potentialités d'innovation</i>	<input type="checkbox"/> <i>F5 Autorisation de variantes à caractère innovant</i>	<input type="checkbox"/> <i>F6 Critère d'attribution valorisant le caractère innovant des offres</i>
<input type="checkbox"/> <i>F7 Procédure adaptée à la prise en compte des solutions innovantes</i>		<input type="checkbox"/> <i>F8 Marché d'étude avec tranche optionnelle pour la réalisation des prestations</i>		<input type="checkbox"/> <i>F9 Achats ne relevant pas de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015</i>	

☐

Autres leviers

☐

Aucun levier

Si vous avez coché la case « Autres leviers » ou la case « Aucun levier », expliquez :

.....

Éléments d'explication concernant les leviers sélectionnés :

(Des éléments doivent être obligatoirement fournis en cas de sélection des leviers F1 et F2)

.....
.....
.....

G. IDENTIFICATION DU SERVICE PRESCRIPTEUR

<u>Service prescripteur</u>	<u>Nom et prénom de la personne remplissant la fiche</u>	<u>Date</u>		
.....
Désignation du Représentant du pouvoir adjudicateur pour ce projet de marché :			
..... (signature)				

Annexe C**Mode d'emploi de la fiche de soumission des projets de marchés publics à l'avis du responsable ministériel des achats**

Le présent mode d'emploi a vocation à aider les services prescripteurs et acheteurs à utiliser des leviers de performance dans leurs projets de marchés publics.

A. IDENTIFICATION DU PROJET**1. Objet du projet de marché public**

Les indications portées par le service acheteur doivent comprendre suffisamment de détails pour rendre compréhensibles les besoins objets du projet de marché public.

2. Nature du projet de marché public

Les trois natures de projets (fournitures, services, travaux) s'entendent au sens des définitions données par l'article 5 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Pour les projets portant sur des fournitures, les principales fournitures, objets de l'achat, seront précisées ainsi que le mode de possession (achat ou location) sans nécessairement détailler les services et prestations annexes.

Pour les projets portant sur des services, la nature des prestations sera précisée afin de permettre de distinguer notamment les prestations matérielles (nettoyage des locaux, gardiennage, restauration, déplacements et déménagement, etc.), les prestations intellectuelles (communication, études, conseils, formation, etc.), les services juridiques et financiers, etc.

Pour les projets portant sur des travaux, la nature des travaux sera précisée afin de permettre de distinguer notamment les travaux portant sur les bâtiments (construction neuve, rénovation) et les projets portant sur les infrastructures (travaux publics).

3. Montant estimatif

Le montant à considérer au regard des seuils est le montant prévisionnel hors taxes pour la durée totale d'exécution envisagée du marché public, tous lots, tranches et périodes pris en compte.

Pour les marchés à bons de commande, le montant à prendre en compte est le montant maximum. Pour ceux qui ne comportent pas de maximum, la valeur estimée est réputée excéder les seuils, à l'exception de ceux qui sont à montant certains au-dessous des seuils.

Le calcul de la valeur estimée du bien est fondé sur l'application des articles 20 et suivants du décret du n°2016-360 du 25 mars 2016.

4. Durée du marché public

La durée estimée, au moment où la fiche est établie, est indiquée en nombre de mois. Cette durée inclut les éventuelles reconductions.

5. Stratégie d'achat

Les éléments indiqués doivent permettre de s'assurer que le projet de marché public respecte les stratégies d'achat interministérielles et ministérielles existantes.

Une liste des stratégies d'achat interministérielles nationales applicables à la date du 1^{er} août 2016 est fournie en annexe E du présent guide. Si le projet de marché public présenté à l'avis du RMA s'intègre dans une stratégie existante, il convient d'en préciser l'objet.

Le département PMFAD travaille actuellement à l'élaboration de stratégies d'achat ministérielles et les plates-formes régionales d'achats sont en charge de l'élaboration de stratégies d'achat interministérielles régionales.

6. Programme(s) d'imputation budgétaire

Il est demandé de préciser le programme budgétaire qui va supporter le projet de marché. En cas d'imputation multi-programme, tous les programmes concernés doivent être indiqués.

7. Procédure envisagée pour la passation du marché public

Il convient de se référer aux différentes procédures formalisées prévues à l'article 25 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

B. PERFORMANCE ÉCONOMIQUE

Les informations sur les leviers que met en œuvre le service acheteur pour améliorer la performance économique de ses achats sont indiquées soit en cochant la case de l'un ou de plusieurs des douze leviers pré-définis dans la fiche, soit en cochant l'une des deux cases en fin de tableau.

Il est également demandé d'indiquer le poids envisagé du critère prix dans l'analyse des offres.

Levier B1 : Analyse des offres du marché (sourcing ou sourcing)

L'article 4 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics précise le fondement réglementaire de la procédure de « sourcing »

« Afin de préparer la passation d'un marché public, l'acheteur peut effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences.

Les résultats de ces études et échanges préalables peuvent être utilisés par l'acheteur, à condition qu'ils n'aient pas pour effet de fausser la concurrence et n'entraînent pas une violation des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. »

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque, dans la phase de préparation d'un projet de marché, les offres disponibles ou émergentes sur le marché des fournisseurs sont analysées par l'acheteur et le prescripteur tant du point de vue de leur qualité que du point de vue des prix pratiqués.

Cette étude doit permettre de contribuer à la définition précise et réaliste des besoins (« juste besoin »), à donner des éléments objectifs de coût, à identifier des moyens d'optimiser les coûts et des critères pertinents qui pourront servir au moment :

- de la négociation avec les candidats ;
- de l'attribution du marché à l'offre économiquement la plus favorable ;
- du suivi, en cours d'exécution du marché, de la performance des prestataires.

Lorsque ce levier est sélectionné, des éléments complémentaires doivent être apportés par le service dans la fiche de soumission afin de présenter l'analyse, le périmètre et la durée du sourcing fournisseur.

L'absence de ces éléments ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Levier B2 : Optimisation des besoins

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché ne se contente pas de reproduire un schéma pré-établi en matière de définition des besoins et qu'il vise, au contraire, à préciser le « juste besoin » au travers notamment :

- de la réduction du dimensionnement ou de la variété des besoins (standardisation) ;
- de la réduction des sur-qualités (prescriptions généralement demandées mais peu utiles et onéreuses) ;
- de l'analyse des performances attendues et des coûts induits des achats.

Exemples : Détermination des besoins sur la base des standards les plus courants (standards « grand public »), fixation de commandes ou de paniers types de commandes, restriction de l'éventail des commandes (fixation d'un catalogue restreint), limitation du nombre de marques admises, fixation de normes d'interopérabilité, prise en compte des coûts d'utilisation des solutions constructives, optimisation des conditions d'exécution (définition d'un minimum de commandes, allongement des délais de livraison, dématérialisation des commandes et des factures), réduction des charges liées à la gestion des déchets, etc.

Levier B3 : Mutualisation des besoins

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché est étendu à des bénéficiaires autres que ceux pour lequel le service acheteur travaille habituellement. Cette mutualisation peut concerner des services différents disposant d'un budget propre au sein d'un même pouvoir adjudicateur. Elle peut également concerner des pouvoirs adjudicateurs différents et se formalise alors par la signature d'une convention de groupement de commandes en application de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Exemples : Marché conclu en inter-services (entre plusieurs DIR, entre plusieurs DREAL, etc.), marché conclu entre des services relevant de plusieurs ministères, marché établi entre un ou plusieurs services et un ou plusieurs établissements publics, marché établi entre un ou plusieurs services et une ou plusieurs collectivités locales, etc.

Levier B4 : Spécifications techniques définies en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché ne définit pas de façon détaillée toutes les caractéristiques techniques des besoins mais se concentre sur la définition des performances ou des exigences fonctionnelles attendues.

Exemples : Lot portant sur les cloisons d'une construction neuve où les cloisons sont définies non pas par les matériaux les composant et leur structure mais par leurs performances (thermiques, acoustiques, etc.).

Levier B5 : Rationalisation du processus de commande

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché cherche à rendre plus efficace le processus d'exécution des commandes, notamment au travers de la dématérialisation.

Exemples : Mise en place d'un catalogue de commandes en ligne, adaptation des outils de commande mis à disposition par le prestataire aux exigences et fonctionnalités du système comptable de l'administration, paiement des commandes par carte d'achat ou carte logée, etc.

Levier B6 : Location se substituant à l'achat

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché substitue un achat de biens et services par une location de ces mêmes biens et services après une étude démontrant l'intérêt économique pour le service acheteur, notamment en termes de diminution des coûts induits.

Exemples : Location de dispositifs de stockage de documents, etc.

Levier B7 : Raisonnement en coût du cycle de vie

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché ne repose pas sur un critère de prix se réduisant aux prix des prestations mais intègre tout ou partie des coûts du cycle de vie : coûts d'acquisition, coûts liés à l'utilisation (consommation d'énergie et autres ressources), frais de maintenance, coûts liés à la fin de vie (coûts de collecte et de recyclage), coûts liés aux externalités environnementales (coûts des émissions de gaz à effet de serre et autres émissions polluantes, coût d'atténuation du changement climatique). Il repose sur l'article 63 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Exemples : Prise en compte, dans les marchés de construction d'un bâtiment tertiaire, d'exigences visant à réduire les coûts de fonctionnement, prise en compte du coût des consommables dans les marchés de fournitures s'accompagnant de l'emploi de consommables (fontaines à eau, etc.), utilisation des valeurs du coût des émissions fixé par l'arrêté ministériel du 5 mai 2011³ pour valoriser les externalités environnementales liées aux émissions dans l'air de gaz carbonique, monoxyde d'azote, hydrocarbures non méthaniques, particules, etc.

Levier B8 : Plan de progrès / Indicateurs de performance économique

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché intègre des objectifs de résultats avec une sanction ou un intéressement financier.

Exemples : Plan de progrès visant, en cours de marché, à la rationalisation des coûts dans un marché dont la prestation est reconductible (si le plan n'est pas satisfait, la reconduction n'est pas effectuée), marché d'exploitation des installations énergétiques avec clauses d'intéressement aux résultats, etc.

Levier B9 : Allotissement optimisé

³) Arrêté ministériel du 5 mai 2011 relatif aux modalités de prise en compte des incidences énergétiques et environnementales des véhicules à moteur dans les procédures de commande publique.

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché fait l'objet d'un allotissement destiné à correspondre au mieux à l'état de la concurrence sur le marché des fournisseurs.

Lorsque ce levier est sélectionné, des éléments complémentaires doivent être apportés par le service dans la fiche de soumission afin de présenter les modalités de l'allotissement envisagé et d'explicitier le choix retenu.

L'absence de ces éléments ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Exemples : Définir pour les marchés de fournitures dominés par les distributeurs mais où les producteurs sont en capacité de livrer de grosses quantités, un lot pour des commandes de gros volumes et un lot pour des commandes de détail (ce dernier avec des prestations associées : dépalettisation, livraison à l'étage, etc.), allotissement des marchés complexes (marchés de travaux, marchés de fournitures avec prestations d'assistance au déploiement) pour favoriser la concurrence entre assembleurs et spécialistes, etc.

Levier B10 : Procédure spécifique ou technique particulière d'achat

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché cherche à accroître la concurrence économique entre les candidats potentiels en faisant appel à une procédure spécifique.

Exemples :

Dialogue compétitif (art. 75 et suivant du décret n°2016-360 du 25 mars 2016)
Système d'acquisition dynamique (art. 81 et suivant du décret n°2016-360 du 25 mars 2016)
Enchères électroniques (art. 84 et suivant du décret n°2016-360 du 25 mars 2016)
Concours (art. 88 et suivant du décret n°2016-360 du 25 mars 2016)
etc.

Levier B11 : Phase de négociation dans la procédure

Lorsque cette procédure est autorisée par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché cherche à accroître la concurrence économique entre les candidats potentiels en faisant appel soit à la procédure concurrentielle avec négociation, soit au dialogue compétitif, soit à une phase de négociation dans la procédure adaptée.

L'existence d'une phase de négociation dans la procédure concurrentielle est fondée sur l'article 25-II du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Exemples : Audition des candidats pour un marché d'études et nouvelle définition des besoins au terme de l'audition, etc.

Levier B12 : Communication sur les domaines et sur les intentions d'achat (ouverture à la concurrence)

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le service acheteur, en amont de son projet de marché, réalise des actions de communication permettant d'inciter un maximum d'entreprises à déposer une offre compétitive et innovante.

Les services pourront s'appuyer pour cela sur le module « sourcing » du système d'information des achats de l'État actuellement en cours de développement par la direction des achats de l'État.

Lorsque cette communication est réalisée vers les petites et moyennes entreprises ou vers les entreprises innovantes, les leviers E1 et F2 relatifs à la « communication sur les domaines et sur les intentions d'achat » peuvent également être saisis.

Lorsque ce levier est sélectionné, des éléments complémentaires doivent être apportés par le service acheteur dans la fiche de soumission afin de présenter les actions de communication réalisées.

L'absence de cet élément ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Information complémentaire

Il est demandé au service acheteur de préciser le poids envisagé du critère prix dans l'analyse des offres.

Autres leviers – Aucun levier

Lorsque le projet de marché utilise un ou plusieurs leviers autres que les douze leviers économiques susmentionnés, la case « Autres leviers » doit être cochée et la nature du ou des leviers utilisés précisée.

Parmi les procédures qui peuvent être mises en œuvre, on peut citer la possibilité pour le service acheteur d'autoriser les opérateurs économiques à présenter des **offres variables** selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus (article 32-I de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015).

Lorsque le projet de marché n'utilise aucun levier économique, la case « Aucun levier » doit être cochée et les raisons qui motivent cette absence doivent être précisées.

L'absence d'éléments explicatifs ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Éléments d'explication concernant les leviers sélectionnés

Le service acheteur pourra faire figurer tous les éléments complémentaires relatifs au projet de marché dans la fiche de soumission présentée à l'avis du RMA.

C. PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

Les informations sur les leviers que met en œuvre le service acheteur pour améliorer la performance environnementale de ses achats sont indiquées soit en cochant la case de l'un ou de plusieurs des dix leviers pré-définis dans la fiche, soit en cochant l'une des deux cases en fin de tableau.

Levier C1 : Veille environnementale de l'offre du marché

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque, dans la phase de préparation d'un projet de marché, les caractéristiques environnementales des offres disponibles ou émergentes sur le marché des fournisseurs sont étudiées.

Lorsque ce levier est sélectionné, des éléments complémentaires doivent être apportés par le service dans la fiche de soumission afin de présenter la veille réalisée.

L'absence de cet élément ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Exemples :

Référence à un label environnemental.

Recherche des produits et services écolabellisés et analyse des critères des cahiers des charges des systèmes d'écolabellisation, rencontres et interrogations des fournisseurs sur les caractéristiques environnementales de leurs offres, consultations d'experts des qualités environnementales des produits, services et travaux (ADEME, MIQCP), recrutement d'un assistant à maîtrise d'ouvrage ou d'un architecte

ayant des compétences environnementales importantes dans les projets de marché de construction, utilisation d'une veille sur les achats durables, etc.

Levier C2 : Spécifications techniques environnementales

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit des spécifications environnementales dans la description technique des besoins (cahier des charges).

Exemples : Exigences de consommation d'énergie définies en référence à l'étiquette « énergie européenne » pour l'achat d'appareils (aspirateurs, réfrigérateurs, chauffe-eau, climatiseurs, appareils de chauffage, etc.), exigences de consommation d'énergie définies en référence au label bâtiment basse consommation BBC pour les travaux de construction neuve ou de rénovation, exigences de consommation d'eau définies en référence à l'écotag européen ou à l'étiquette énergie européenne pour les lave-linge et lave-vaisselle, exigences de gestion durable des forêts pour les produits de construction à base de bois, exigences de contenu en fibres recyclées pour l'achat de papier pour les ateliers d'impression, exigences d'utiliser des produits ne contenant pas de substances dangereuses pour l'entretien des locaux, exigences de fournitures de fiches de données environnementales et sanitaires pour les matériaux de construction, exigences quant aux limitations des émissions dans l'air de gaz carbonique, monoxyde d'azote, hydrocarbures non méthaniques, particules pour l'achat de véhicules, etc.

Levier C3 : Conditions d'exécution environnementales

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit des dispositions environnementales dans les conditions d'exécution.

Exemples : Mesures de protection environnementale des chantiers, mesures de gestion des déchets (fin de vie des fournitures objets de l'achat, gestion des déchets d'emballage, gestion des déchets issus de l'exécution des chantiers et des prestations de services), formation à l'éco-conduite des chauffeurs assurant la livraison, mesures de limitation des emballages de livraison, etc.

Levier C4 : Certificats de qualité pour la mise en œuvre de mesures de gestion environnementale

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché de travaux ou de services comportant des mesures de gestion environnementale prévoit de demander aux candidats des certificats de qualité environnementale.

Exemples : Certificats EMAS, ISO 14001 ou équivalents dans les marchés de travaux ou de services dont l'exécution impose des mesures de gestion environnementale (protection environnementale des chantiers, travaux ou services s'exécutant en zone environnementale protégée), etc.

Levier C5 : Critère d'attribution environnemental

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit un critère d'attribution environnemental ou un ou plusieurs sous-critères d'attribution environnementaux.

Exemples : Critères ou sous-critères définis en termes de seuil de consommation d'énergie, de consommation d'eau, d'émissions de substances polluantes dans l'eau ou dans l'air, critères ou sous-critères définis en termes de contenu en substances recyclées, en substances naturelles renouvelables, critères ou sous-critères définis en termes de bois issu de forêts faisant l'objet d'une gestion durable, critères ou sous-critères définis en termes de qualité des mesures environnementales prises pour l'exécution des marchés (gestion des chantiers, gestion des déchets, gestion des emballages, gestion des livraisons), etc.

Levier C6 : Valorisation des externalités environnementales

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit d'intégrer au critère d'attribution portant sur le prix des éléments monétaires valorisant des externalités environnementales.

Exemples : Utilisation du coût des émissions fixé à l'arrêté ministériel du 5 mai 2011⁴ pour valoriser les externalités environnementales liées aux émissions dans l'air de gaz carbonique, monoxyde d'azote, hydrocarbures non méthaniques, particules dans l'achat de véhicules, utilisation de ces mêmes valeurs dans les marchés où l'objet de l'achat entraîne des émissions dans l'air de gaz carbonique, monoxyde d'azote, hydrocarbures non méthaniques, particules.

Levier C7 : Autorisation de variantes à caractère environnemental

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit d'autoriser des variantes à caractère environnemental.

Exemples : Variantes destinées à améliorer la consommation d'énergie, d'eau, de ressources, variantes destinées à permettre des modes alternatifs de consommation (énergies renouvelables, ressources renouvelables, produits et emballages réutilisables), variantes destinées à permettre de réduire l'emploi de substances nocives (substitution des solvants par des phases aqueuses, substitution des colorants à base métallique par des colorants à base de substance biologique), variantes destinées à prévenir la production des déchets ou à en réduire la quantité ou la nocivité, etc.

Levier C8 : Plan de progrès / Indicateurs de performance environnementale

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché intègre des objectifs de performance environnementale avec une sanction ou un intéressement financier.

Exemples : Plan de progrès visant à augmenter, en cours de marché, le nombre de produits éco-responsables offerts au catalogue dans un marché reconductible (si le plan n'est pas satisfait, la reconduction n'est pas effectuée), marché d'exploitation des installations énergétiques avec clauses de performance énergétique, etc.

Levier C9 : Lot spécifique à caractère environnemental

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché intègre un ou plusieurs lots portant sur des produits, services ou travaux éco-responsables.

Exemples : Lot de fourniture de produits recyclés dans un marché de fourniture d'objets promotionnels, etc.

Levier C10 : Recours à une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) spécialisée dans le domaine environnemental

⁴) Arrêté ministériel du 5 mai 2011 relatif aux modalités de prise en compte des incidences énergétiques et environnementales des véhicules à moteur dans les procédures de commande publique.

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le service fait appel, pour l'accompagner dans son projet de marché, à une assistance à maîtrise d'ouvrage disposant de compétences environnementales.

Exemples : Recours à une AMO ayant des compétences ou des expériences en matière de qualité environnementale des constructions (type HQE) pour les projets de marchés de construction neuve ou de rénovation, recours à une AMO ayant des compétences ou des expériences en matière de performance énergétique des installations pour les projets de marchés d'exploitation des installations de chauffage et de climatisation, etc.

Autres leviers - Aucun levier

Lorsque le projet de marché utilise un ou plusieurs leviers autres que les dix leviers environnementaux susmentionnés, la case « Autre leviers » doit être cochée et la nature du ou des leviers utilisés précisée.

Lorsque le projet de marché n'utilise aucun levier économique, la case « Aucun levier » doit être cochée et les raisons qui motivent cette absence doivent être précisées.

L'absence d'éléments explicatifs ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Éléments d'explication concernant les leviers sélectionnés

Le service acheteur pourra faire figurer tous les éléments complémentaires relatifs au projet de marché dans la fiche de soumission présentée à l'avis du RMA.

D. PERFORMANCE SOCIALE

Les informations sur les leviers que le service acheteur met en œuvre pour améliorer la performance sociale de ses achats sont indiquées soit en cochant la case de l'un ou de plusieurs des sept leviers pré-définis dans la fiche, soit en cochant l'une des deux cases en fin de tableau.

Levier D1 : Produits issus du commerce équitable

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit des dispositions en faveur des produits issus du commerce équitable.

Exemples : Lot d'un marché de location de machines de distribution de boissons spécifique à la fourniture de dosettes de café issu du commerce équitable, critère d'attribution d'un marché de vêtements valorisant l'offre de vêtements en coton issu du commerce équitable, exigences d'un pourcentage minimal de café et de thé issus du commerce équitable dans un marché de restauration collective ou de traiteur, variante autorisant la fourniture de produits issus du commerce équitable dans un marché de fourniture d'objets promotionnels, etc.

Levier D2 : Marché ou lot réservé à des structures employant une majorité de personnes handicapées ou défavorisées

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit de réserver le marché ou un ou plusieurs lots du marché à des opérateurs économiques qui emploient au moins 50 % de travailleurs handicapés ou défavorisés (article 36 de l'ordonnance n°2015- 899 du 23 juillet 2015 et article 13 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016).

Exemples : Marché réservé d'entretien des espaces verts, lot réservé dans un marché de mise sous pli et de routage de documents, lot réservé dans un marché de traiteur pour réceptions, marché réservé de blanchisserie-nettoyage de vêtements, marché réservé de reprographie-impression, marché réservé d'accueil physique et/ou téléphonique, etc.

Levier D3 : Conditions d'exécution visant à l'insertion professionnelle de publics en difficulté

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit des conditions d'exécution imposant un volume déterminé d'heures, ou un pourcentage déterminé du volume global d'heures, réalisées par des personnes bénéficiant d'un dispositif d'insertion de publics en difficulté.

Si le calibrage de cette clause a déjà été effectué, il est demandé de préciser le volume d'heures retenu ou le pourcentage d'heures consacré à l'insertion professionnelle.

Exemples : Marchés de travaux d'entretien routier, marchés de construction d'infrastructures routières, marchés de construction et de rénovation des bâtiments, marchés de services (réparation et petit entretien, nettoyage des locaux, gardiennage, etc.), marché d'impression et de routage, marché de prestations intellectuelles (pour favoriser notamment l'emploi de personnes éloignées durablement de l'emploi), etc.

Levier D4 : Recours à un facilitateur territorial

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit des dispositions visant à l'insertion professionnelle de publics en difficulté résultant d'un partenariat avec un facilitateur territorial relevant du service public de l'emploi (maisons de l'emploi, PLIE⁵) et dont la mission est d'accompagner les services prescripteurs et acheteurs dans la définition, la mise en œuvre et le suivi de ces dispositions.

Le recensement des marchés réalisé annuellement dans le cadre de l'élaboration de la programmation quadriennale des achats peut permettre d'identifier en amont avec un facilitateur territorial les projets de marchés publics susceptibles de prévoir des dispositions visant à l'insertion professionnelle de publics éloignés de l'emploi.

L'annuaire des facilitateurs territoriaux est disponible sur l'intranet du département PMFAD à l'adresse suivante : <http://intra.pssi.sg.e2.rie.gouv.fr/annuaire-des-facilitateurs-a9618.html>

Exemples : Marchés de travaux d'entretien routier, marchés de construction d'infrastructures routières, marchés de construction et de rénovation des bâtiments, marchés de services (réparation et petit entretien, nettoyage des locaux, gardiennage), marché d'impression et de routage, marché de prestations intellectuelles (pour favoriser notamment l'emploi de personnes qualifiées éloignées durablement de l'emploi), allotissement d'un marché public adapté à l'offre de structures d'insertion par l'activité économique, etc.

Levier D5 : Critère d'attribution social

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit un critère d'attribution social ou un ou plusieurs sous-critères d'attribution sociaux.

Exemples : Critère de performance en matière d'insertion sociale conseillé par un facilitateur territorial accompagnant le service acheteur dans son projet de marché public (voir levier D4), critère valorisant des produits issus du commerce équitable dans les projets de marchés de fournitures de produits/services alimentaires ou textiles (voir levier D1), etc.

Levier D6 : Plan de progrès / Indicateurs de performance sociale

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché intègre des objectifs de performance sociale avec une sanction ou un intéressement financier.

Exemples : Plan de progrès visant à augmenter, en cours de marché, la proportion de produits issus du commerce équitable dans les marchés de produits/services alimentaires ou textiles (si le plan n'est pas satisfait, la reconduction n'est pas effectuée), plan de progrès visant à augmenter, en cours de marché, le

nombre d'heures réalisées par des personnes bénéficiant d'un dispositif d'insertion de publics en difficulté dans le cadre d'un marché reconductible (si le plan n'est pas satisfait, la reconduction n'est pas effectuée), marchés de travaux et de services comportant un dispositif d'insertion de publics en difficulté (voir levier D3 et D4) avec clause de pénalités pour les heures d'insertion non réalisées, etc.

Levier D7 : Autre dispositif de performance sociale

À l'instar d'une clause sociale d'insertion classique, d'autres dispositifs sont reconnus comme des clauses d'exécution sociales des marchés :

- Clause sociale de « **formation sous statut scolaire** » au bénéfice de **jeunes en situation de décrochage scolaire**, dite clause « **jeunes décrochés** », qui permet à un jeune en situation de décrochage scolaire de réaliser un parcours en entreprise, en vue d'acquérir une expérience significative dans le monde du travail, afin de réintégrer ensuite un cursus scolaire.

<http://intra.pssi.sg.e2.rie.gouv.fr/clause-sociale-jeunes-decroches-a11577.html>

- **Dispositif en faveur de l'égalité hommes/femmes**

<http://intra.pssi.sg.e2.rie.gouv.fr/favoriser-l-egalite-entre-les-femmes-et-les-hommes-a11553.html>

Le service acheteur devra préciser dans la fiche de soumission, la procédure mise en œuvre et ses modalités d'exécution. L'absence de cet élément ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Autres leviers – Aucun levier

Lorsque le projet de marché utilise un ou plusieurs leviers autres que les sept leviers sociaux susmentionnés, la case « Autre leviers » doit être cochée et la nature du ou des leviers utilisés précisée.

Lorsque le projet de marché n'utilise aucun levier social, la case « Aucun levier » doit être cochée et les raisons qui motivent cette absence doivent être précisées.

L'absence d'éléments explicatifs ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Éléments d'explication concernant les leviers sélectionnés

Le service acheteur pourra faire figurer tous les éléments complémentaires relatifs au projet de marché dans la fiche de soumission présentée à l'avis du RMA.

E. ACCÈS DES PME À LA COMMANDE PUBLIQUE

Les informations sur les leviers que met en œuvre le service acheteur pour améliorer la performance de ses achats en matière d'accès des PME⁶ à la commande publique sont indiquées soit en cochant la case de l'un ou de plusieurs des quatre leviers pré-définis dans la fiche, soit en cochant l'une des deux cases en fin de tableau.

⁶) Selon le décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 relatif aux critères permettant de déterminer la catégorie d'appartenance d'une entreprise pour les besoins de l'analyse statistique et économique, une entreprise est la plus petite combinaison d'unités légales qui constitue une unité organisationnelle de production de biens et de services jouissant d'une certaine autonomie de décision, notamment pour l'affectation de ses ressources courantes, et la catégorie des petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui, d'une part, occupent moins de 250 personnes et qui, d'autre part, ont un chiffre d'affaires annuel n'excédant pas 50 millions d'euros ou un total de bilan n'excédant pas 43 millions d'euros.

Levier E1 : Communication sur les domaines et sur les intentions d'achat

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le service acheteur, en amont de son projet de marché, réalise des actions de communication à l'intention des petites et moyennes entreprises sur ses domaines et intentions d'achat.

Les services prescripteurs et acheteurs pourront s'appuyer pour cela sur le module « sourcing » du système d'information des achats de l'État actuellement en cours de développement par la direction des achats de l'État.

Lorsque cette communication est réalisée à destination du plus grand nombre d'entreprises afin de les inciter à déposer une offre compétitive et innovante ou s'adresse plus spécifiquement aux entreprises innovantes, les leviers B12 et F2 relatifs à la « communication sur les domaines et intentions d'achat » peuvent également être saisis.

Lorsque ce levier est sélectionné, des éléments complémentaires doivent être apportés par le service dans la fiche de soumission afin de présenter les actions de communication réalisées.

L'absence de cet élément ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Exemples : Organisation d'une réunion annuelle avec les chambres consulaires sur les domaines et intentions d'achat, rencontre avec les PME lors de salons professionnels, ouverture aux PME des réunions d'information des acteurs économiques en amont du lancement des projets de marché, etc.

Levier E2 : Allotissement adapté à l'offre des PME

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit un allotissement adapté à la capacité des PME.

Exemples : Allotissement par site dans un marché multi-sites (marché de nettoyage des locaux, de gardiennage, de maintenance multi-techniques), etc.

Levier E3 : Versement d'avances d'un taux supérieur à 5 %

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit des dispositions en matière de versement d'avances adaptées à la trésorerie des PME.

Pour être attractif pour les PME, le taux d'avance doit donc être supérieur aux 5 % prévus par l'article 110 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Si ce levier est utilisé, il est demandé d'indiquer dans la fiche de soumission le taux envisagé.

Exemples : Versement d'avances dans les cas non obligatoires, versement d'avances à un taux proche ou égal au taux maximum dans les cas où l'avance est obligatoire.

Levier E4 : Facilitation de la constitution de groupements conjoints

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit des dispositions favorables à la constitution de groupements conjoints.

Autres leviers – Aucun levier

Lorsque le projet de marché utilise un ou plusieurs leviers autres que les quatre leviers favorisant l'accès des PME à la commande publique susmentionnés, la case « Autre leviers » doit être cochée et la nature du ou des leviers utilisés précisée.

Lorsque le projet de marché n'utilise aucun levier économique, la case « Aucun levier » doit être cochée et les raisons qui motivent cette absence doivent être précisées.
L'absence d'éléments explicatifs ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Éléments d'explication concernant les leviers sélectionnés

Le service acheteur pourra faire figurer tous les éléments complémentaires relatifs au projet de marché dans la fiche de soumission présentée à l'avis du RMA.

F. ACHATS INNOVANTS

Les informations sur les leviers que met en œuvre le service acheteur pour améliorer la performance de ses achats innovants sont indiquées soit en cochant la case de l'un ou de plusieurs des neuf leviers pré-définis dans la fiche, soit en cochant l'une des deux cases en fin de tableau.

Il est précisé qu'est considéré comme achat innovant⁷

- l'achat « de rupture » qui est l'objet même du marché et a vocation à couvrir un besoin nouveau ;
- l'achat qui répond à un besoin existant mais pour lequel une réponse innovante est rendue possible et obtenue (nouveau produit, nouveau service, nouveau procédé).

Levier F1 : Veille technologique de l'offre du marché

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque le service acheteur a organisé, préalablement à son projet de marché, une veille sur les technologies pertinentes pour son projet.

Lorsque ce levier est sélectionné, des éléments complémentaires doivent être apportés par le service dans la fiche de soumission afin de présenter la veille réalisée.

L'absence de cet élément ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Exemples : Organisation d'une veille technologique documentaire, rencontre régulière des acteurs économiques (salons techniques professionnels), alertes sur les sites des fédérations professionnelles, participation à des salons, échanges d'informations avec le CEREMA, etc.

Levier F2 : Communication sur les domaines et sur les intentions d'achat

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le service acheteur, en amont de son projet de marché, réalise des actions de communication vers les entreprises innovantes sur ses domaines et sur ses intentions d'achat.

Les services pourront s'appuyer pour cela sur le module « sourcing » du système d'information des achats de l'État actuellement en cours de développement par la direction des achats de l'État.

Lorsque cette communication est réalisée à destination d'un grand nombre d'entreprises afin de les inciter à déposer une offre compétitive et innovante ou s'adresse plus spécifiquement aux petites et moyennes entreprises, les leviers B12 et E1 relatifs à la « communication sur les domaines et intentions d'achat » peuvent également être saisis.

⁷) Voir également, le [Guide pratique de l'achat innovant](#) de la Direction des affaires juridiques des ministères financiers.

Lorsque ce levier est sélectionné, des éléments complémentaires doivent être apportés par le service dans la fiche de soumission afin de présenter les actions de communication réalisées.

L'absence de cet élément ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Exemples : Organisation d'une réunion annuelle avec les chambres consulaires sur les domaines et intentions d'achat, utilisation de la plate-forme des achats d'innovation de l'état <http://www.achatspublics-innovation.fr>, rencontre et informations des entreprises innovantes lors de salons professionnels, ouverture aux entreprises innovantes des réunions d'information des acteurs économiques en amont du lancement des projets de marché, etc.

Levier F3 : Spécifications techniques définies en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché ne définit pas de façon détaillée toutes les caractéristiques techniques des besoins mais se concentre sur les performances ou les exigences fonctionnelles attendues.

Exemples : Lot portant sur les cloisons d'une construction neuve où les cloisons sont définies non pas par les matériaux les composant et leur structure mais par leurs performances (thermiques, acoustiques, etc.).

Levier F4 : Cahier des charges tenant compte des potentialités d'innovation

Ce levier peut être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché tient compte des potentialités d'innovation, normalement repérées grâce à la veille technologique (voir levier F1).

Exemples : Exigences anticipant sur les normes à venir, exigences ne présupposant pas les procédés à employer, etc.

Levier F5 : Autorisation de variantes à caractère innovant

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit d'autoriser des variantes à caractère innovant (article 58 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016).

Dans ce cas, il est également possible de prévoir une phase de négociation dans la procédure (levier B11). En effet, l'article 25-II du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 prévoit que « les pouvoirs adjudicateurs peuvent utiliser la procédure concurrentielle avec négociation ou le dialogue compétitif (...) lorsque le besoin consiste en une solution innovante »

Exemples : Autoriser les variantes en termes de produits, procédés ou services nouveaux (respectant toutefois les performances ou exigences fonctionnelles), autoriser les variantes anticipant les normes, suggérer les éléments pour lesquels les variantes sont les plus attendues, fixer les modalités de présentation des variantes pour inciter les candidats à décrire et justifier avec précision l'amélioration, l'économie, le saut qualitatif permis par les variantes, etc.

Levier F6 : Critère d'attribution valorisant le caractère innovant des offres

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit un critère d'attribution valorisant le caractère innovant des offres ou un ou plusieurs sous-critères d'attribution valorisant le caractère innovant des offres.

Exemples : Critères ou sous-critères d'attribution valorisant l'offre de produits, procédés ou services nouveaux, critères ou sous-critères d'attribution valorisant les solutions innovantes répondant à des besoins existants : modes nouveaux d'utilisation, de gestion en fin de vie, de livraison des fournitures, modalités nouvelles d'exercice des services (travail en journée pour les services de nettoyage), modalités nouvelles de gestion des chantiers (construction neuve et de rénovation, travaux publics), etc.

Levier F7 : Procédure adaptée à la prise en compte des solutions innovantes

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque le projet de marché prévoit l'utilisation d'une procédure qui permet un échange entre le pouvoir adjudicateur et les candidats favorisant une évolution du projet afin de permettre la prise en compte des solutions innovantes.

Exemples : Négociation, dialogue compétitif, concours, marchés réalisés dans le cadre de programmes expérimentaux (art. 75 et suivants du décret n°2016-360 du 25 mars 2016), partenariat d'innovation (article 93), etc.

Levier F8 : Marché d'étude avec tranche optionnelle pour la réalisation des prestations

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque le projet est un marché d'étude chargé d'apporter une solution à un besoin nouveau (besoin de rupture) ou une solution nouvelle à un besoin existant, et qu'il comporte une tranche optionnelle permettant de réaliser cette solution.

Levier F9 : Achats ne relevant pas de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015

Ce levier peut-être considéré comme utilisé lorsque l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 n'est pas applicable au projet de marché public considéré.

L'article 14 de cette ordonnance précise les caractéristiques de ces types de marché.

Exemples : Achat de services en matière de recherche et de développement, achat de services relatifs à l'arbitrage et à la conciliation, etc.

Autres leviers – Aucun levier

Lorsque le projet de marché utilise un ou plusieurs leviers autres que les neuf leviers en matière d'achats innovants susmentionnés, la case « Autre leviers » doit être cochée et la nature du ou des leviers utilisés précisée.

Lorsque le projet de marché n'utilise aucun levier économique, la case « Aucun levier » doit être cochée et les raisons qui motivent cette absence doivent être précisées.

L'absence d'éléments explicatifs ne permettra pas au RMA de rendre directement un avis sur le projet de marché présenté.

Éléments d'explication concernant les leviers sélectionnés

Le service acheteur pourra faire figurer tous les éléments complémentaires relatifs au projet de marché dans la fiche de soumission présentée à l'avis du RMA.

G. IDENTIFICATION DU SERVICE PRESCRIPTEUR

Il convient d'identifier au sein de la rubrique G de la fiche de soumission :

- **le service prescripteur** en précisant le service concerné par le projet d'achat ;
- **le RPA** pour le projet de marché public.

En application de la circulaire Premier ministre du 19 juillet 2016, les projets de marchés publics doivent être soumis au RMA par le RPA. Il convient donc d'indiquer pour chaque projet de marché public le nom et le prénom du RPA concerné.

Il n'y a pas de règle définie pour la signature de cette fiche de soumission qui peut l'être par toute personne ayant autorité pour informer le RMA du projet de marché considéré.

Annexe D

Modèle de formulaire d'analyse du responsable ministériel des achats

Décret n°2016-247 du 3 mars 2016 créant la direction des achats de l'État et relatif à la gouvernance des achats de l'État

A. IDENTIFICATION DU PROJET						
Objet du projet de marché					
Nature du projet marché		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		Fournitures		Services		Travaux
Montant estimatif (pour la durée du marché)					€ HT
Durée du marché					mois
Stratégie d'achat		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		Inter-ministérielle nationale		Inter-ministérielle régionale		Ministérielle
Objet de la stratégie :					
Service prescripteur		<u>Nom et prénom de la personne remplissant la fiche</u>				<u>Date</u>
.....					
Représentant du pouvoir adjudicateur					
Numéro d'enregistrement de la fiche					F-2016-	
Accusé de réception de la fiche					<u>Date</u>	

[illegible]

Fait à La Défense, le

Le responsable ministériel des achats

Annexe E :

Liste des stratégies d'achats

Les informations complètes relatives aux **stratégies d'achats interministérielles nationales** sont disponibles sur l'intranet du département des politiques ministérielles de fonctionnement et d'achat durables (PMFAD) à l'adresse suivante :

<http://intra.pssi.sg.e2.rie.gouv.fr/strategies-d-achat-de-l-etat-a9503.html>

Cette page intranet fait l'objet d'actualisations régulières afin de recenser les nouvelles stratégies élaborées par la DAE.

Le recours aux dispositifs d'achats interministériels issus de ces stratégies revêt, pour les services de l'État, **un caractère obligatoire**.

Segment d'achat concerné	adopté le	diffusé le
Abonnement-presse	21/06/16	07/07/16
Carte achat/affaires	06/10/15	19/11/15
Chauffage-ventilation-climatisation	06/07/15	03/09/15
Colis (inférieurs à 30 kg)	02/07/15	03/09/15
Déplacements professionnels – agence de voyage	12/11/14	08/01/15
Fluides – électricité	02/12/14	08/01/15
Fluides – gaz naturel	10/11/14	08/01/15
Formation continue	02/05/16	07/07/16
Fourniture de bureau et petits matériels	17/05/16	07/07/16
Gardiennage et surveillance	08/01/16	30/03/16
Immobilier – opérations immobilières à maîtrise d'ouvrage publique	14/01/15	17/04/15
Immobilier – travaux d'entretien de bâtiment second œuvre	24/02/15	17/04/15
Impression – solution d'impression de proximité	12/11/14	08/01/15
Impression – papier de reprographie blanc écoresponsable	10/11/14	08/01/15
Infrastructure IT – achat de matériel d'infrastructure IT – serveurs-stockage	09/05/16	07/07/16
Infrastructure IT – maintenance mainframe – serveurs – stockage – sauvegarde	27/03/15	17/04/15
Mobilier de bureau	12/05/15	10/17/15
Nettoyage des locaux	12/02/15	17/04/15
Postes de travail informatiques	04/06/15	03/09/15
Réseau-Télécoms	17/05/16	07/07/16
Télécoms – visio conférence	13/01/15	17/04/15

(Liste arrêtée au 1^{er} octobre 2016)

Des stratégies d'achats interministérielles régionales et des marchés régionaux sont élaborés au sein des plates-formes régionales d'achats au profit des services de l'État et des établissements publics. Vous êtes invités à vous rapprocher régulièrement de ces dernières pour connaître les stratégies et les marchés régionaux adoptés.

http://www.dae.finances.ader.gouv.fr/cms/sites/sae/accueil/communautes-dacheteurs/9tb9_reg_reseau-regional/9tb9_reg_mission-regionale-achat.html

Le département PMFAD travaille actuellement à l'élaboration de **stratégies d'achats ministérielles**. Des informations seront mises en ligne sur une page intranet dédiée.